



PROJET PÉDAGOGIQUE 2026/2027

Accueil de loisirs de Loulans-Verchamp



Communauté de communes du pays de
Montbozon et du Chanois

ZA « Le Vay de soleil »

70230 Montbozon

Tél : 03-84-92-92-11

Mail : enfance.jeunesse@ccpmc.fr

Accueil Collectif à Caractère éducatif

Rue du Stade

70230 LOULANS-VERCHAMP

Tél : 03-84.96-30-39

Mail : pericoleire.loulans@ccpmc.fr

SOMMAIRE

1. Préambule

2. Présentation générale

- . Organisateur
- . Partenaires financiers
- . Public accueilli
- . Services proposés
- . Modalités d'inscription
- . Les tarifs

3. Environnement et potentialités de site

- . Les locaux
- . Supports pédagogiques

4. L'équipe d'animation

5. Rôles de l'équipe pédagogique

6. Le fonctionnement

- a. Accueil de loisirs périscolaire
- b. Accueil de loisirs extrascolaire

7. Intentions éducatives

- . Objectifs éducatifs
- . Objectifs pédagogiques

8. Bilan et Evaluation

- . Critères d'évaluation
- . Outils d'évaluation

Annexes :

- Annexe 1
- Annexe 2
- Annexe 3



1/ Preamble

Ce projet pédagogique a été réfléchi par l'équipe d'animation du périscolaire de Loulans-Verchamp afin de proposer aux enfants qui fréquentent le périscolaire un encadrement qui soit le plus adapté et le plus cohérent possible.

Ce projet est une base sur laquelle nous nous appuierons toute l'année, en gardant bien en tête qu'il ne reste qu'un support théorique et qu'il qui devra être adapté en fonction des situations auxquelles nous serons confrontés sur le terrain.

2/ Présentation générale

Organisateur

La gestion de l'ACCEM est assurée par la Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois.

Partenaires financiers

L'accueil fonctionne grâce au partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), le Département de la Haute-Saône et le service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports.



Public accueilli

Le site de Loulans-Verchamp accueille des enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 âgés de 3 à 11 ans.

Etant donné que notre accueil s'adresse à des enfants d'âges totalement différents, les moyens mis en place seront bien évidemment adaptés en fonction des besoins de chacun.

Les enfants qui fréquentent la structure habitent principalement Loulans et les villages aux alentours.

Une attention particulière est portée à l'accueil et à l'accompagnement des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé, afin de garantir à chacun un accueil adapté et inclusif.

PAI (projet d'accueil individualisé)

Un protocole peut être mis en place par la famille, l'Education Nationale et le périscolaire. Celui-ci permet de traiter une allergie alimentaire ou médicamenteuse et définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention.

Il permet également de réagir en cas de déclenchement de certaines maladies de l'enfant (ex. épilepsie ; diabète ; asthme), et de les accueillir dans les meilleures conditions possibles.

Les médicaments pour les PAI sont rangés dans une trousse bien spécifique avec le nom de l'enfant dans l'armoire à pharmacie qui se trouve dans le bureau de la directrice.

De plus le PAI de l'enfant est rangé dans un classeur dans le bureau pour que l'équipe y ait accès. Un point avec l'équipe d'animation est fait régulièrement afin de rappeler les bons gestes à effectuer au quotidien.

Services proposés

Horaires d'ouverture

	Accueil du matin	Accueil du midi	Accueil du soir
Lundi	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
Mardi	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
Mercredi			
Jeudi	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
Vendredi	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30

Taux d'encadrement avec PEDT :

Périscolaire :

1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Pour la rentrée 2026/2027, le pôle éducatif comptera 149 élèves répartis sur 7 villages environnants. On dénombre 63 élèves en maternelle et 72 en élémentaire.

Modalité d'inscription

Les inscriptions sont valables pour la durée de l'année scolaire concernée. Elles peuvent s'effectuer tout au long de l'année, dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions devront se faire sur le Portail Famille du périscolaire de référence. Pour être recevable, il est nécessaire d'accompagner l'inscription de :

- la fiche de renseignements complétée, datée et signée
- la fiche sanitaire de liaison complétée, datée et signée
- la copie des vaccins

Le règlement intérieur signé

L'inscription peut être :

- régulière : l'inscription est prise en compte pour toute l'année, sauf rectificatif de la part des parents.
- occasionnelle : les jours de présence seront effectués en fonction des besoins des parents. Les demandes d'inscription à la restauration scolaire devront se faire la veille avant 08h30.

Toute inscription ou annulation doit se faire sur le Portail Famille du périscolaire uniquement en respectant les délais exposés ci-dessous :

Pour la restauration scolaire : 24h00 à l'avance avant 08h30, hors mercredis et jours non ouvrés.

Pour le périscolaire du matin : la veille avant 18h00, hors mercredis et jours non ouvrés.

Pour le périscolaire du soir : le jour même avant 08h30.

Pour les mercredis loisirs : 48h00 à l'avance, soit jusqu'au lundi 18h00 au plus tard.

Pour l'extrascolaire : Annulation au plus tard le mercredi de la semaine précédant l'accueil de loisirs.

Les tarifs

Les tarifs sont appliqués en fonction des ressources des familles, conformément aux recommandations de la CNAF. Ils sont votés par année civile pour chaque tranche par délibération du Conseil communautaire.

Chaque tranche est définie en fonction du Quotient familial.

Toute ½ heure commencée sera facturée.

Pour les familles affiliées à la MSA, les familles doivent fournir une attestation.

3/ Environnement et potentialités de site

Les locaux disposent de :

- Une salle d'activité
- Une salle de restauration
- Une cuisine, munie d'un four, une chambre froide, un lave-vaisselle
- Un bureau
- Deux sanitaires (pour filles et garçons séparés)
- Deux cours fermées avec préau
- Une salle de motricité

Supports pédagogiques :

- Un stade de basket et un stade communautaire
- Une piste cyclable
- Une halle avec skate Park et parc de jeux

4/ L'équipe d'animation

Celle-ci est composée de 8 personnes : Un binôme de direction, deux animatrices, une personne de service, deux ATSEMS, une animatrice en renfort.

Directrice :

- GUILLAUME Aurore (BAFD, en formation BPJEPS ASEC)

Directrice Adjointe :

- GIRARD Mary Ann (stagiaire BAFA)

Animateurs :

- GREGORIO Laura (BAFA)
- GIRINAL Christine (BAFA)
- BAS Christelle (ATSEM)
- BRESSON Maud (ATSEM)
- BERTRAND Laetitia (Sans formation)
- LUDWIG Florence (BAFA)

5/ Rôle de l'équipe pédagogique

Le rôle principal de chaque membre de l'équipe est de garantir la sécurité physique, morale et affective de chacun des enfants.

Mes missions au sein de la structure en tant que directrice :

- L'accueil des enfants et des familles
- La sécurité physique, affective et morale des enfants et de l'équipe pédagogique
- La gestion des familles, du personnel, des inscriptions
- L'écriture et la mise en place des projets (pédagogique, animation...), bilan
- La commande des repas, les réajustements
- La mise en place des activités
- Les commandes de produits d'hygiène et de bureautique
- La facturation
- La mise en place des temps de réunions avec l'équipe
- L'élaboration des flyers
- La coordination avec les services administratifs de la maison communautaire et les élus.

Le Rôle de la directrice adjointe :

La directrice adjointe doit pouvoir prendre le relais en cas d'absence de la directrice. Elle a avant tout un rôle d'animatrice.

Le Rôle de l'animateur :

- Il doit établir une relation de confiance avec tous les enfants (être attentif et à l'écoute, ne pas faire de différence entre les enfants, garder sa place d'adulte et poser des limites, rester cohérent envers les enfants et par rapport au reste de l'équipe).
- Il participe aux temps de vie quotidienne encadrés par le périscolaire.
- Il doit imaginer, préparer et mener des activités en rapport avec le projet pédagogique.
- Il doit savoir travailler et être à l'écoute de ses collègues.

Une cohésion d'équipe est primordiale si nous voulons proposer aux enfants un accueil de qualité.

Un temps d'échange est proposé tous les jours après le service. Les réunions d'équipe se déroulent tous les vendredis après-midi.

Si nous voulons que ces temps soient optimaux il faudra bien entendu que chacun fasse preuve d'écoute, de tolérance et sache se remettre en question.

De plus l'équipe doit se tenir à la disposition des familles pour échanger sur leurs attentes, leurs besoins, le fonctionnement de la structure, les activités, l'attitude de leurs enfants, etc. Nous devons respecter bien évidemment la règle de confidentialité qui nous lie à chaque famille.

L'écoute favorise un accompagnement de qualité auprès de l'enfant. Pour son épanouissement, il est important de l'encourager à développer ses apprentissages qu'il a reçus depuis son plus jeune âge. Cet encouragement vers l'autonomie lui permet de prendre confiance en lui, d'expérimenter pour se construire progressivement.

Ainsi, l'enfant peut grandir et évoluer dans un climat serein avec les professionnels qui l'entourent, ce qui est essentiel pour son développement.



6/Le fonctionnement

a. Accueil de loisirs périscolaire

Accueil du matin

Nous proposons un temps d'accueil le matin, de 07h20 à 08h15, avant que l'école ouvre ses portes.

Lors de ce temps d'accueil nous proposons aux enfants des activités calmes afin de leur permettre de se réveiller en douceur et d'être en forme pour le reste de la journée. Les enfants sont ensuite accompagnés à l'école à 8h15.

Accueil du midi

La cuisine d'Uzel, située à Franes le Château, assure les repas en liaison froide. C'est un repas 5 composants. La volonté des élus de la collectivité est de mettre l'accent sur les produits bio et locaux.

Une personne de service est chargée de mettre les plats à réchauffer et de vérifier leur température avant qu'ils ne soient servis.

Les animatrices prennent en charge les enfants inscrits à la sortie des classes (cela nous permet de voir directement avec les instituteurs s'il y a des absents). Puis les enfants du premier service se dirigent vers les toilettes avant de passer à table.

Nous faisons 2 services :

- Le premier de 11h30 à 12h15 pour les enfants du primaire.
- Le deuxième service de 12h15 à 13h15 pour les enfants de maternelle.

Avant ou après le repas (selon le premier ou deuxième service) les enfants profitent d'un temps encadré où plusieurs activités sont proposées (jeux sportifs, jeux collectifs, bibliothèque, pixel art, jeux de société, décoration du site...etc). Cela permet d'avoir des petits groupes pour assurer un fonctionnement optimal.

Accueil du soir

Un accueil est organisé tous les soirs. L'équipe va chercher les enfants dans les différentes classes. Puis nous les faisons passer aux toilettes pour prendre le goûter jusqu'à 16h40. Après celui-ci, les enfants vont se diviser en deux groupes :

- Soit, ils partent en activité thématique avec une animatrice pendant une heure avec une inscription nécessaire au préalable. Durant ce temps les parents doivent s'y tenir et venir récupérer les enfants qu'à la fin de l'activité (à partir de 17h40). Après la fin de l'activité, les enfants rejoignent automatiquement l'autre groupe.

- Soit en temps libre périscolaire durant lequel les animatrices proposent des activités spontanées en fonction des envies des enfants (petits jeux extérieurs, dessin ou des jeux de société). Ils partent de manière échelonnée de 16h40 à 18h30.

Activités thématiques

Différentes activités sont proposées sur les soirs des lundis, mardis et jeudis et jamais la même chose, en essayant d'y introduire de nouvelles thématiques, création de décors pour le village, activités sportives, créatives, grand jeu...Le programme est réalisé de période à période, et est distribué à chaque enfant. Cela permet à l'enfant de choisir ce dont il a envie de faire.

Chaque animatrice doit au préalable remplir toutes ses fiches d'activités de la période concernée et les laisser à disposition dans le bureau de direction. Celle-ci est nécessaire en cas absence de l'animateur. Le collègue qui se chargera de la remplacer pourra donc prendre note de ce qui aurait dû se faire et fera de son mieux pour y parvenir.

Ces activités proposées dans le cadre du périscolaire jouent un rôle essentiel dans le développement physique, cognitif et social des enfants. Elles s'inscrivent dans une démarche pédagogique et ont pour fonction de répondre aux objectifs que l'équipe s'est fixés.

Ce sont des connaissances personnelles et collectives qui permettent aux enfants de découvrir, s'exprimer, réaliser, échanger, communiquer et pratiquer.

Toutefois, elles ne doivent pas être imposées à l'enfant, pour qui le temps de périscolaire doit rester un moment de loisirs et non de frustration.

Gardons à l'esprit que chaque enfant est différent. Ils ont aussi besoin de se reposer, de réfléchir, de discuter, d'être seul ou même de ne rien faire.

Le loisir organisé c'est de proposer des activités mais aussi de laisser du temps libre et satisfaire les besoins de chacun.

Afin de diversifier notre lien avec les enfants, nous souhaiterions mettre en place des soirées thématiques adaptées à chaque tranche d'âges. Par exemple : une soirée d'automne pour les élémentaires et une soirée carnaval pour les maternelles. Ces événements seront réfléchis en réunion d'équipe tout au long de l'année, et seront proposés ponctuellement aux familles.

Nous envisageons également de collaborer avec la conseillère numérique du territoire. Elle interviendrait pour animer des ateliers de sensibilisation au numérique à destination des enfants et/ou des familles.

De plus, je souhaiterais que les agents puissent proposer des ateliers sur les autres sites de la collectivité, cela leur permettrait de découvrir les pratiques mises en œuvre sur d'autres sites, d'échanger avec leurs collègues, et d'observer les différents fonctionnements.

Ce partage d'expérience pourrait amener à de nouvelles idées d'animation, ou à améliorer l'organisation de l'accueil des services.

Maintenir une posture d'animatrice professionnelle est primordial.

b. Accueil de loisirs extrascolaire

Accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances, du lundi au vendredi (automne, hiver, printemps, été) sauf pendant les vacances de Noël. Cet accueil est proposé à la journée, avec possibilité d'inscrire son enfant en journée, demi-journée matin ou après-midi et avec ou sans repas.

Concernant ces accueils, les programmes d'activités seront directement distribués avec les modalités d'inscription. Nous trouvons beaucoup plus agréable de pouvoir le transmettre directement à l'enfant, de pouvoir échanger avec lui et lui donner envie de venir participer à des activités nouvelles.

Une annexe du projet pédagogique sera écrite pour chaque accueil.

ALSH :

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Journée type alsh

° **7h30 à 9h30** : Accueil du matin. Arrivée échelonnée des enfants. Temps libre jusqu'à 09h30 puis début des activités.

° **9h30 à 11h30** : Activités ou jeux en lien avec le thème. Ceux-ci auront été préparés et organisés en amont.

° **11h30 à 13h30** : Passage aux toilettes, repas en collectivité, temps libre.

° **13h30 à 14h30** : Accueil de l'après-midi.

° **14h30 à 16h30** : Activités ou jeux en lien avec le thème. Ceux-ci auront été préparés et organisés en amont.

° **16h30 – 17h30** : Goûter collectif, échange avec les enfants.

° **17h30 à 18h30** : Accueil soir, départs échelonnés des enfants.

18h30 : fermeture de la structure, rangement des salles et ménage par le personnel de service



7/ Intentions éducatives

Constat :

Une fois le bilan de l'année effectué, il est ressorti que le public accueilli a besoin d'avoir les bases par rapport aux respects de leurs camarades, des adultes.

Nous souhaitons que chaque enfant accueilli s'implique davantage dans la vie de l'accueil de loisirs. C'était déjà l'objectif de l'année précédente mais il y a encore du travail sur cet axe, donc nous poursuivrons à la rentrée.

Continuer de travailler en lien avec les enfants pour leur inculquer le respect envers leur camarade et les adultes qui les encadrent est primordial pour l'équipe. Nous souhaitons repartir sur des bases solides tout en les accompagnant dans leur vie d'enfant.

De plus, les actions parentalité, fonctionne bien et toute l'équipe apprécie ces moments d'échange avec les familles, donc nous souhaitons poursuivre cela.

Objectif éducatif

Nous avons retenu l'orientation de PEDT suivante n° 3 :

- Développer la responsabilité et l'apprentissage à la citoyenneté, rendre les jeunes acteurs du territoire dont les objectifs retenus sont : « Favoriser l'apprentissage des règles sociales et de la vie en collectivité, Promouvoir un meilleur vivre ensemble ».

Objectifs pédagogiques

1) Promouvoir un meilleur vivre ensemble

- En apprenant à agir ensemble pour un objectif commun.
- En apprenant l'art du vivre ensemble : l'enfant apprend à vivre « en communauté », à partager mais aussi à communiquer efficacement, de manière positive et respectueuse envers ses camarades et les adultes qui les entourent.
- En aidant à gérer les conflits et ses émotions, à penser en terme de « nous » et pas seulement le « je », respecter la différence de chacun et développer l'entraide, l'enfant acquiert l'esprit de groupe.

2) Renforcer les liens avec les familles en les associant aux différents projets

- En proposant aux enfants de partager un temps privilégié avec leurs parents, l'équipe proposera des soirées grand jeu, Top Chef..., une fois par période.
- En favorisant l'implication des enfants dans la réalisation d'un document destiné aux familles. Les enfants participeront à la création d'un petit journal ou un autre format. Il est important que les enfants aient envie de transmettre ce qu'ils créent.

8/Evaluation

Un bilan qualitatif et quantitatif sera remis à la CCPMC à la fin de chaque période.

Critères d'évaluation :

- Attitude des enfants : ont-ils envie de venir ? Sont-ils investis, intéressés ? Se sentent-ils en confiance avec l'équipe d'adulte ?
- Attitude du groupe : la notion de respect a-t-elle été acquise ? Tous les enfants sont-ils intégrés ? Y a-t-il des outils à développer ou à améliorer ?
- Les parents ont-ils été au rendez-vous lors des invitations (midi, spectacle, expo...) ?
- Les enfants ont-ils appréciés de partager un moment en famille ?
- Existe-t-il un véritable travail d'équipe ? Le dialogue est-il possible entre les animateurs ?
- Les activités mises en place ont-elles facilité le vivre ensemble et l'intégration de tous ?
- L'équipe est-elle capable de se remettre en question ? D'évoluer de façon à améliorer son travail ? D'adapter ses objectifs en fonction des situations ?
- Les enfants ont-ils rencontré des difficultés dans la création du petit journal ?



L'équipe d'animation

Signature des animateurs : « Lu et approuvé »

Annexe 1

Tarifs périscolaires en vigueur au 01/09/2026 :

Quotient Familial Catégorie de tarifs	QF 0 QF ≤ 995	QF 1 996 ≤ QF ≤ 1300	QF 2 1301 ≤ QF ≤ 1500	QF 3 QF ≥ 1501
Frais de garde (tarification à la ½ h)	0.77 €	0.85 €	0.91 €	0.96 €
Restauration scolaire	3.31 € (2.31€ de frais de garde + 1.00€ de repas)	6.72 € (2.56€ de frais de garde + 4.16€ de repas)	6.98 € (2.72€ de frais de garde + 4.27€ de repas)	7.35 € (2.87€ de frais de garde + 4.47€ de repas)
Goûter	0.39 €	0.44 €	0.50 €	0.55 €

Tarifs extrascolaires, mercredis loisirs et Secteur Jeunes

en vigueur au 01/09/2026 :

Quotient Familial Catégorie de tarifs	QF 0 QF ≤ 995	QF 1 996 ≤ QF ≤ 1300	QF 2 1301 ≤ QF ≤ 1500	QF 3 QF ≥ 1501
Demi-journée sans repas	5.61 €	6.12 €	6.63 €	7.14 €
Demi-journée avec repas	9.77 €	10.28 €	10.90 €	11.61 €
Journée sans repas	10.20 €	11.22 €	12.24 €	14.28 €
Journée avec repas	14.36 €	15.38 €	16.51 €	18.76 €
Journée avec pique nique fourni par les parents	11.00€	12.00€	13.00€	15.00€
Suppléments activités extrascolaires				
Intervenant extérieur sur site	2.10 €	3.15 €	3.30 €	4.20 €
Sortie sans entrée avec transport	5.50 €	6.60 €	7.00 €	7.70 €
Sortie avec entrée et transport	9.90 €	11.00 €	11.50 €	13.20 €



Annexe 2

PLANNING PERISCOLAIRE LOULANS A PARTIR DU 01 JANVIER 2026

PLANNING PERISCOLAIRE LOULANS

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil du matin	Aurore (8h30 Semaine paire, 7h15 semaine impaire)	Aurore (07h15)	Aurore (07h35)	Aurore (07h35)
	Christelle (7h45 semaine impaire, 7h15 semaine paire)	Christelle (7h45)	Christelle (7h15)	Christelle (7h15)
Midi	Aurore (17h)	Aurore (18h Semaine paire, 17h semaine impaire)	Aurore (17h10)	Aurore (16h35)
	Mary Ann (11h15)	Mary Ann (11h15/14h)	Mary Ann (11h15)	Mary Ann (11h15)
	Laura (11h15)	Laura (11h15/15h)	Laura (11h15/14h)	Laura (11h15)
	Christine (10h15)	Christine (10h15/14h)	Christine (10h15/14h)	Christine (10h15)
	Laetitia (11h15/13h40)	Maud (11h35/13h15)	Laetitia (11h15/13h40)	Maud (11h35/13h15)
	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)
		Laetitia (11h15/13h40) renfort	Florence (11h15/13h15 renfort	
	Mary Ann (18h30)	Mary Ann (16h/18h)	Mary Ann (18h)	Mary Ann (18h)
	Laura (18h)	Laura (16h/18h30)	Laura (16h/18h30)	Laura (18h30)
	Christine (18h)	Christine (16h/18h)	Christine (16h/18h)	Christine (17h45)

Annexe 3

Grille d'évaluation- bilan

ALSH du au

	Très satisfaisant	satisfaisant	Moyen	Insuffisant	Remarques, Commentaires
<u>Le projet pédagogique :</u>					
préparation des activités					
les activités menées					
les ajustements					
les temps libres					
Les objectifs fixés sur ces activités					
<u>L'équipe :</u>					
la place de l'animateur au sein de l'équipe					
lecture des fiches, échanges, et participation aux activités					
équipe d'animation en général					
équipe de direction en général					
<u>Accueil et fonctionnement :</u>					
La gestion de l'accueil le midi					

moyens matériels					
service restauration					
horaires des activités					
La gestion de l'accueil le soir					
Les goûters					
Les horaires des activités					
<u>Les enfants :</u>					
respect des besoins et du rythme de l'enfant					
choix d'activités/ participation					
activités adaptées selon l'âge des enfants					
bilan des enfants, prise en compte de leur demande					
<u>les parents :</u>					
accueil et prise en compte de leur demande					
Y a t'il eu des retours ?					
Autre :					